



LIFE+ programm – näpunäited

Annika Varik
16. märts 2011

KESKKONNAMINISTEERIUM



Tüüpvead (1)

Tehniline taotlus

- Puudub seos probleemi, eesmärkide, tegevuste või tulemuste vahel
- Taotlus on kas liiga detailne või liiga üldine ning ei ole loogiliselt üles ehitatud
- Ei tegeleta probleemiga no. õigest otsast
- Projekti juhtimisstruktuuri ei ole kirjeldatud või on üle/ala planeeritud
- Küsitakse raha uuringutele, mida hiljem ei kasutata



Tüüpvead (2)

- Toodetud materjalide puhul ei selgitata kes kasutab, kus ja milleks
- Iga partner tuleb kaasata põhjusega
- Projekti tuleb kaasata need asutused, kes tegelikult hakkavad projekti tulemusi kasutama
- Riske pole välja toodud, analüüsitud või on suured riskid, millele ei ole maandamismeetmeid pakutud
- Ei ole viidatud varasematele LIFE või muude fondide projektidele
- Projekti jätkusuutlikkus ei ole kirjeldatud



Tüüpvead (3)

Eelarve

- Eelarve ei ole tasakaalus (projektijuhtimine <-> tulemus; LR keskmine tase)
- Kulud on suured ja ei ole detailselt selgitatud
- Personali arv ja kulu peab olema optimaalne. Lahti tuleb kirjutada kes mida teeb ja miks.
- Kõrged overhead'id
- Reisimisel ei ole määratletud inimeste arv, reise arv, sihtkoht.
- Hanke liik ei ole määratud
- Planeeritakse eelarve *life after LIFE* tegevustele



Pööra tähelepanu (1)

- Millise komponendi/teema alla projekt sobib kõige paremini
- Plaadi peal on õiged vormid, failid avanevad ja lisad on olemas.
- Kontaktisik, kes on kättesaadav
- Vormid korrektselt täidetud sh. on märgitud allkirjad/templid, allkirjastaja nimi ja amet
- Kõik taotlusvormi lahtrid on olulised
- Tekstiosad selgelt sõnastatud, struktureeri teksti kui vaja
- Selge ülesannete jaotus



Pööra tähelepanu (2)

- Innovaatilisus välja toodud
 - Teavitustegevuste kirjeldamine
 - Lähimõeldud eelarve
 - Ärge andke lubadusi, mida ei pruugi suuta täita ja mis ei ole arusaadavad
 - Riskide maandamisel konkreetsed tegevused
 - Kõlav *acronym*
 - Kolleegi hinnang
-
- Kui taotluses tuleb liiga palju ringi teha, siis kukub taotlus välja, sest uut projekti ei saa esitada.
 - Kui projekt on tagasi lükatud, siis tuleb seda parandada, mitte samasugusena tagasi esitada.



EK korduvad küsimused

- Projekti sisu ja tulemuste täpsustamine
- Projektijuhtimine sh ülesanded, juhtorganite koosseis, eelnev kogemus
- Projekti osapoolte funktsioonid, põhjendatus, koostöö tõendus
- Eelarveridade liigendus
- Teiste fondide rahastamisvõimalused
- Tegevuste/asjade hinnad, kogused, tehnilised näitajad, personalikulude põhjendatus
- Eelarve vähendamise/selgitused/detailsus
- Projekti ajakava
- Pangagarantii



Kontrolli ise (1)

A vormid

A1

- Ristkontrolli partnerite nimesid võrdluses teiste A vormidega
- Ristkontrolli projekti kogusummat võrdluses F1

A2 ja A5

- Kas e-mail ja fax töötavad
- NGO ei ole *public authority*
- Kas kuupäev, allkiri ning allkirjastaja ametikoht on märgitud



Kontrolli ise (2)

A7

- Tuleb täita korralikult. Ei piisa lausest, et mujale ei sobi.



Kontrolli ise (3)

B vormid

B1

- Kui taotlus ei ole inglise keeles, siis siin tuleb kokkuvõtte kohustulikult esitada inglise keeles
- Täita tuleb kõik alajaotused

B2a

- Esitada tegelikud andmed, selgitada
- PSCI ja SPA vajalikud



Kontrolli ise (4)

B2d

- Ole loogiline

B3

- Kõike ei pea iga projekt täitma, kuid peaks märkima vajadusel NA
- Süsiniku jalajälg kirjeldab projekti rakendamist mitte projekti sisu



Kontrolli ise (5)

C vormid

C1 a, b, c, d, e

- Vastata tuleb kõikidele küsimustele
- Ei pea rangelt EK vormi järgima, küll aga peab sisu järgima

C2

- *Deliverables = documents*
- *Milestones = points of achieving everything else except documents*



Kontrolli ise (6)

- Aruannete esitamise tähtaegadest tuleb ajaplaanis kinni pidada: *inception report* maksimaalselt 9 kuu jooksul; kõik teised aruanded 18 kuulise vaheajaga; lõpparuanne peale projekti lõppu 3 kuu jooksul (vt lisaks *Common Provision*)

C3

- Ajatabelis märkida kogu tegevuse pikkus mitte ainult alguse ja lõpu kuud.



Kontrolli ise (7)

F vormid

FA

- Ristkontroll A1
- *Total* ei võrdu *Total eligible*

FB

- Ei kajastata *overhead*'i
- Siia kogukulu mitte kogu abikõlblik kulu



Kontrolli ise (8)

F1

- Kontrollida üle personalikulud – inimeste arv, tööpäevade arv, kuude arv

F2

- Kontrollida, kas on kirjas kui palju inimesi, mitu päeva, miks ja kus

F4a

- 25% reegel



Kontrolli ise (9)

F4b

- 50% reegel

F4c

- Kontrolli üle, kas tegemist on kindlasti prototüübiga

F5

- *Special bureaucracy costs allowed as non-overheads*

F6

- Ei tohi sisaldada arvuteid, pliiatseid, pabereid.



Tänaan!

Kontakt: annika.varik@envir.ee
6 262 961

KESKKONNAMINISTERIUM